番　号

# 平成２６年度我が国の地域産業構造分析に係る実証事業に係る委託契約書（案）

支出負担行為担当官　中小企業庁長官官房参事官　名（以下「甲」という。）は、相手方名称　代表者氏名（以下「乙」という。）と、平成２６年度我が国の地域産業構造分析に係る実証事業ついて、以下により委託契約を締結する。

| | |
|---|---|
| 目　　的 | 甲は、平成２６年度我が国の地域産業構造分析に係る実証事業（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。 |
| 委　託　金 | 委託業務の実施に要した経費の額。ただし、<br>○○○，○○○，○○○円<br>（消費税及び地方消費税額○，○○○，○○○円を含む。）<br>を上限とする。 |
| 完　了　期　限 | 平成２７年３月３１日まで |
| 実績報告書の提出期限 | 委託業務完了の日の翌日から１０日以内の日 |
| 納　入　物 | ・作業報告書（Ａ４、紙媒体）　５部<br>・作業報告書（編集可能な電子ファイル、ＰＤＦファイル）　１式<br>・検索・可視化システムの完成版　１式<br>・産業マップの取扱説明書（紙ベース・動画ベース）　１式<br>・（一般国民用）産業マップ（サイトベース）　１式 |
| 納　入　場　所 | 指示の場所 |
| そ　の　他 | 約定のとおり |

この契約を証するため、本契約書を２通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ１通を保有する。

年月日

甲　　東京都千代田区霞が関１－３－１
支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　名

乙　　（所在地）
（相手方名称）
（代表者氏名）

（実施計画書（仕様書）の遵守）

第１条　乙は、別紙１の実施計画書（仕様書）に従って委託業務を実施しなければならない。

（納入物の提出）

第２条　乙は、委託業務についての納入物（以下単に「納入物」という。）を完了期限までに甲に提出しなければならない。

２　乙は、納入物を文書で作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成１２年法律第１００号）第６条第１項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（平成２６年２月４日変更閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第１により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。

（契約保証金）

第３条　甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

（知的財産等の使用）

第４条　乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているもの（以下「知的財産権等」という。）を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

（計画変更等）

第５条　乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の１０パーセント以内の流用（人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。）の場合を除く。）は、あらかじめ様式第２により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

２　甲は、前項の承認をする場合には、条件を付すことができる。

（全部再委託の禁止）

第６条　乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

（再委託）

第７条　乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）してはならない。ただし、当該再委託が次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（１）本契約の締結時における別紙２の履行体制図に定めるものである場合。

（２）甲の承認を得たものである場合。

（３）別紙３の条件に該当する第三者に対するものである場合。

（４）別紙４の軽微な再委託に該当する場合。

２　乙は、前項第２号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第３により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。

３　乙は、再委託する場合には、当該再委託に係る再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負う。

４　乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託

先と書面で約定しなければならない。

（履行体制）

第８条　乙は、別紙２の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

２　乙は、別紙２の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第４により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（１）委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。

（２）事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。

（３）別紙４の軽微な再委託に該当する場合。

３　甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（再委託に係る承認申請等の特例）

第９条　第７条第２項の再委託に係る承認申請又は前条第２項の履行体制図変更届出を要する事実が、第５条第１項の実施計画の変更に付随して生じる場合は、第５条第１項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

２　第７条第２項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

（債権譲渡の禁止）

第１０条　乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

２　乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治２９年法律第８９号）第４６７条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成１０年法律第１０４号。以下「債権譲渡特例法」という。）第４条第２項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第４条第２項に規定する通知若しくは民法第４６７条又は債権譲渡特例法第４条第２項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

（１）甲は、承諾のときにおいて本契約上乙に対して有する一切の抗弁について留保すること。

（２）丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害することを行わないこと。

（３）甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。

３　第１項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第４２条の２の規定に基づき、甲が同令第１条第３号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（監督等）

第１１条　乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

２　乙は、甲が定める監督職員から要求があるときは、委託業務の進捗状況等について報告しなければならない。

（委託業務完了報告書の提出）

第１２条　乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第５により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

（委託業務完了の検査）

第１３条　甲は、前条の委託業務完了報告書を受理した日から１０日以内の日（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の３月３１日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

２　甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。

３　甲は、前項の規定による引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

（実績報告書の提出）

第１４条　乙は、様式第６により作成した実績報告書を約定期限（当該期間の末日が休日（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。）に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までに甲に提出しなければならない。

（支払うべき金額の確定）

第１５条　甲は、第１３条第１項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

（支払）

第１６条　乙は、前条の通知を受けた後に、様式第７により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受理した日から３０日以内の日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までの期間（以下「約定期間」という。）内に支払を行わなければなら

ない。

２　前項の規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第８により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、支払を行うことができる。

（遅延利息）

第１７条　甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第８条第１項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（以下「財務大臣が決定する率」という。）を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

（差額の返還又は支払）

第１８条　乙が第１６条第２項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えている場合には、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。

２　乙が第１６条第２項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たない場合には、第１６条第１項を準用する。

（契約の解除等）

第１９条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、催告を要さず本契約を直ちに解除することができる。この場合、甲は乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。

（１）乙が、天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに委託業務を完了しないとき又は完了期限までに委託業務を完了する見込みがないと甲が認めたとき。

（２）乙が正当な事由なく解約を申し出たとき。

（３）本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正の行為があったとき。

（４）前各号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき。

２　甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

（延滞金）

第２０条　乙は、第１８条第１項の規定により甲に確定額を超える額を返納告知のあった期限までに返納しないときは、その期限の翌日からこれを国に返納する日までの期間に応じ、当該未返納金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払わなければならない。

２　乙は前条第２項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならない。

（帳簿等の整備）

第２１条　乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての

証拠書類を整備しなければならない。
2　乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。
（１）委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等
（２）前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等
3　乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後５年間保存しておかなければならない。

（財産の管理）
第２２条　乙は、委託業務の実施により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、委託業務完了後においても善良なる管理者の注意をもって管理し、甲の指示があったときはその指示に従って処分しなければならない。
2　乙は、取得財産について様式第９による取得財産管理台帳を備え、甲から別に指示がある場合のほかは、委託業務完了後、様式第９により作成した取得財産明細表を実績報告書に添付して提出し、必要な場合は、処分に関して甲の指示を受けるものとする。

（現地調査等）
第２３条　甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（故意又は重過失による過払いがある場合の措置）
第２４条　甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。
2　前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。
3　甲は、必要と認める場合には、第１項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年５パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

（乙による公表の禁止）
第２５条　乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

（個人情報の取扱い）
第２６条　乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
2　乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、

本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者に求め、かつ当該第三者がそれを遵守することにつき約定しなければならない。

3　乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。

（1）甲から預託された個人情報を第三者（前項に該当する場合を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

（2）甲から預託された個人情報について、本契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

4　乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

5　甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

6　乙は、委託業務を完了し、又は解除したときは、甲から預託された個人情報を速やかに甲に返還するとともに、各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により当該情報の消去又は廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、乙はその指示に従わなければならない。

7　乙は、甲から預託された個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる指示を受けた場合には、乙は甲の指示に従わなければならない。

8　乙は、甲から預託された個人情報以外に、委託業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別に指示した場合はそれに従わなければならない。

9　第１項及び第３項の規定については、委託業務を完了し、又は解除した後であっても、なおその効力を有する。

（著作権等の帰属）

第２７条　乙は、納入物に係る著作権（著作権法第２７条及び第２８条の権利を含む。）その他の知的財産権等及び所有権（乙、乙以外の事業参加者及び第三者の権利の対象となっているものを除く。）を甲に無償で引き渡すものとし、その引渡しは、甲が乙から納入物の引渡しを受けたときに行われたものとみなす。乙は、甲が求める場合には、譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。

2　乙は、納入物に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

（秘密の保持）

第２８条　乙は、本契約による作業の一切（甲より開示された資料や情報を含む。）について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負う。

2　乙は、本契約終了後においても前項の責任を負う。

（甲による契約の公表）

第２９条　乙は、本契約の名称、概要、委託金額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

２　乙は、第７条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

（契約書の解釈）

第３０条　本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意にていつでも変更することができる。

２　本契約の規定について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。

３　本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

特記事項

【特記事項１】

（談合等の不正行為による契約の解除）

第１条　甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

（１）本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからニまでのいずれかに該当することとなったとき

イ　独占禁止法第４９条第１項に規定する排除措置命令が確定したとき

ロ　独占禁止法第５０条第１項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

ハ　独占禁止法第６６条第４項の審決が確定したとき

ニ　独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

（２）本契約に関し、乙の独占禁止法第８９条第１項又は第９５条第１項第１号に規定する刑が確定したとき

（３）本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は第１９８条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）

第２条　乙は、前条第１号イからニまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

（１）独占禁止法第４９条第１項の排除措置命令書

（２）独占禁止法第５０条第１項の課徴金納付命令書

（３）独占禁止法第６６条第４項の審決についての審決書

（４）独占禁止法第７条の２第１８項又は第２１項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第３条　乙が、本契約に関し、第１条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

２　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

３　第１項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

４　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金（損害賠償額の予定）の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

５　乙が、第１項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項２】

（暴力団関与の属性要件に基づく契約解除）

第４条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1)　法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2)　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3)　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4)　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（下請負契約等に関する契約解除）

第５条　乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

2　甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第６条　甲は、第４条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2　乙は、甲が第４条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3　乙が、本契約に関し、第４条又は前条第２項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金（損害賠償額の予定）として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

4　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

5　第２項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

6　第３項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金（損害賠償額の予定）の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

7　乙が、第３項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第７条　乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（様式第１）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

# 印刷物基準実績報告書

契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

品名（　　）

１．印刷用紙（塗工されていないもの及び塗工されているもの）

| 基　準 | 実　績 | 基準を満たせなかった理由 |
|---|---|---|
| ①　次のいずれかの要件を満たすこと。<br>ア．塗工されていないものにあっては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領４の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。<br>イ．塗工されているものにあっては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領４の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 | 総合評価値<br>（　　） | |
| ②　バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、間伐材により製造されたバージンパルプ及び合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。 | | |

| | | |
|---|---|---|
| ③　製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（記載要領４を参照））がウェブサイト等で容易に確認できること。 | | |
| ④　再生利用しにくい加工が施されていないこと。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない等。） | | |

２．印刷

| 基　準 | 実　績 | 基準を満たせなかった理由 |
|---|---|---|
| ①　印刷・情報用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されていること。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。） | | |
| ②　表１に示されたＢ、Ｃ及びＤランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を印刷物に記載すること。 | | |
| ③　印刷物へリサイクル適性を表示すること。 | | |
| ④　印刷の各工程において、表２に示された環境配慮のための措置が講じられていること。 | | |
| ⑤　オフセット印刷<br>ア．植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が１％未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。<br>イ．インキの化学安全性が確認されていること。 | | |
| ⑥　デジタル印刷<br>ア．電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあっては、トナーカートリッジの化学安全性に係る判断の基準（「トナーカートリッジ」参照。）を満たすトナーが使用されていること。<br>イ．電子写真方式（湿式トナーに限る。）又はインクジェット方式にあっては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。 | | |

記載要領

１．品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。

２．「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。

３．「実績」欄について１．①は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合は全てに対応するページ数を実績欄に〈　〉書で記載のこと。）を、その他については○又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。

４．総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

・　「総合評価値」とは以下に示される$Y_1$又は$Y_2$の値をいう。

・「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。
　また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。
・「指標値」とは、以下に示される$x_1, x_2, x_3, x_4$の指標項目ごとの値をいう。
・「加算値」とは、以下に示される$x_5, x_6$の指標項目ごとの値をいう。
・「評価値」とは、以下の$y_1, y_2, y_3, y_4, y_5$について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$

$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$

$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leqq x_1 \leqq 100)$

$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leqq x_2 + x_3 \leqq 40)$

$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leqq x_4 \leqq 40)$

$y_4 = - x_5 + 75 \quad (60 \leqq x_5 \leqq 75,\ x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60,\ x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$

$y_5 = - 0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leqq 10 \rightarrow x_6 = 10,\ 10 < x_6 \leqq 20 \rightarrow x_6 = 20,\ 20 < x_6 \leqq 30 \rightarrow x_6 = 30,\ x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$

$Y_1, Y_2$及び$y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$は次の数値を表す。

$Y_1$（塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値）：$y_1, y_2, y_3, y_4$の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$Y_2$（塗工されている印刷用紙に係る総合評価値）：$y_1, y_2, y_3, y_5$の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

$y_1$：古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_2$：森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_3$：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$y_4$：白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値（ファンシーペーパー又は抄色紙（色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。）には適用しない。）
　ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表１に示されたAランク（紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの）の紙である場合は5、それ以外の紙である場合は0

$y_5$：塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

$x_1$：最低保証の古紙パルプ配合率（%）

$x_2$：森林認証材パルプ利用割合（%）
　$x_2$ ＝ （森林認証材パルプ／バージンパルプ）×（$100 - x_1$）

$x_3$：間伐材等パルプ利用割合（%）
　$x_3$ ＝ （間伐材等パルプ／バージンパルプ）×（$100 - x_1$）

$x_4$：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合（%）
　$x_4$ ＝ （その他の持続可能性を目指したパルプ／バージンパルプ）×（$100 - x_1$）

$x_5$：白色度（%）
　白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加点対象とならない。

$x_6$：塗工量（g/㎡）
　塗工量（両面への塗布量）は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

５．使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。

６．「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。

７．印刷物作製の発注にあたっては、表３の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、

リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表３の資材確認票（写しでも可）を納入物とともに提出すること。

８．オフセット印刷の場合は、表４のオフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト（写しでも可）を納入物とともに提出すること。

※　１．①の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。

ア．森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

イ．資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ

また、「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

※　１．②の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成１８年２月１５日）」に準拠して行うものとする。ただし、平成１８年４月１日より前に伐採業者が加工・流通業者等と契約を締結している原木に係る合法性の確認については、平成１８年４月１日の時点で原料・製品等を保管している者が証明書に平成１８年４月１日より前に契約を締結していることを記載した場合には、上記ガイドラインに定める合法な木材であることの証明は不要とする。

※　２．②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

※　２．③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。

ア．「Ａランクの材料のみ使用する場合」又は「Ａ又はＢランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照
（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）

イ．Ｃ又はＤランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、○○にリサイクルに適さない資材を使用しています」（下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。）

※　２．⑤の「植物由来の油を含有したインキ」とは、植物由来の油含有量の比率が、インキの種類ごとに下表のとおり定める要件を満たすものをいう。

| インキの種類 | 植物由来の油含有量比率 |
|---|---|
| 新聞オフ輪インキ | ３０％以上 |
| ノンヒートオフ輪インキ | ３０％以上 |
| 枚葉インキ<br>（ただし、金、銀、パール、白インキ） | ２０％以上<br>（１０％以上） |
| ビジネスフォームインキ | ２０％以上 |
| ヒートセットオフ輪インキ | ７％以上 |
| 各種ＵＶインキ | ７％以上 |

また、「芳香族成分」とは、日本工業規格Ｋ２５３６に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表１　古紙リサイクル適性ランクリスト

| | 【Aランク】 | 【Bランク】 | 【Cランク】 | 【Dランク】 |
|---|---|---|---|---|
| | 紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない | 紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない | 紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる | 微量の混入でも除去することが出来ないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる |
| ①紙 | 【普通紙】<br>アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙 | － | － | － |
| | 【加工紙】<br>抄色紙（A）*／ファンシーペーパー（A）*／樹脂含浸紙（水溶性のもの） | 【加工紙】<br>抄色紙（B）*／ファンシーペーパー（B）*／ポリエチレン等樹脂コーティング紙／ポリエチレン等樹脂ラミネート紙／グラシンペーパー／インディアペーパー | 【加工紙】<br>抄色紙（C）*／ファンシーペーパー（C）*／樹脂含浸紙（水溶性のものを除く）／硫酸紙／ターポリン紙／ロウ紙／セロハン／合成紙／カーボン紙／ノーカーボン紙／感熱紙／圧着紙 | 【加工紙】<br>捺染紙、昇華転写紙／感熱性発泡紙／芳香紙 |
| ②インキ類 | 【通常インキ】<br>凸版インキ／平版インキ（オフセットインキ）／溶剤型グラビアインキ／溶剤型フレキソインキ／スクリーンインキ | 【通常インキ】<br>水性グラビアインキ／水性フレキソインキ | － | － |
| | 【特殊インキ】<br>リサイクル対応型UVインキ☆／オフセット用金・銀インキ／パールインキ／OCRインキ（油性） | 【特殊インキ】<br>ＵＶインキ／グラビア用金・銀インキ／OCR ＵＶインキ／ＥＢインキ／蛍光インキ | 【特殊インキ】<br>感熱インキ／減感インキ／磁性インキ | 【特殊インキ】<br>昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ |
| | 【特殊加工】<br>ＯＰニス | － | － | － |
| ③加工資材 | 【製本加工】<br>製本用針金／ホッチキス等／難細裂化ＥＶＡ系ホットメルト☆／ＰＵＲ系ホットメルト☆／水溶性のり | 【製本加工】<br>製本用糸／ＥＶＡ系ホットメルト | 【製本加工】<br>クロス貼り（布クロス、紙クロス） | － |
| | 【表面加工】<br>光沢コート（ニス引き、プレスコート） | 【表面加工】<br>光沢ラミネート（ＰＰ貼り）／ＵＶコート、ＵＶラミコート／箔押し | － | － |
| | 【その他加工】<br>リサイクル対応型シール（全離解可能粘着紙）☆ | 【その他加工】<br>シール（リサイクル対応型を除く） | 【その他加工】<br>立体印刷物（レンチキュラーレンズ使用） | － |
| ④その他 | － | 【異物】<br>粘着テープ（リサイクル対応型） | 【異物】<br>石／ガラス／金物（製本用ホッチキス、針金等除く）／土砂／木片／プラスチック類／布類／建材（石こうボード等）／不織布／粘着テープ（リサイクル対応型を除く） | 【異物】<br>芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等） |

注１　☆印の資材（難細裂化ＥＶＡ系ホットメルト、ＰＵＲ系ホットメルト、リサイクル対応型ＵＶインキ、リサイクル対応型シール）は、日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。
(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/)

注２　＊印の資材（抄色紙、ファンシーペーパー）は、環境省の「グリーン購入法.net」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。
(http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html)

表２　オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準

| 工程 | | 項　　目 | 基　　準 |
|---|---|---|---|
| 製版 | | デジタル化 | 工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。 |
| | | 廃液及び製版フィルムからの銀回収 | 製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っていること。 |
| 刷版 | | 印刷版の再使用又はリサイクル | 印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。 |
| 印刷 | オフセット | VOCの発生抑制 | 廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。 |
| | | | 輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。 |
| | | 製紙原料へのリサイクル | 損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。 |
| | デジタル | 印刷機の環境負荷低減 | 省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っていること。 |
| | | 製紙原料等へのリサイクル | 損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。 |
| 表面加工 | | VOCの発生抑制 | アルコール類を濃度30%未満で使用していること。 |
| | | 製紙原料等へのリサイクル | 損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。 |
| 製本加工 | | 騒音・振動抑制 | 窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。 |
| | | 製紙原料へのリサイクル | 損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。 |

注１　本基準は、印刷役務の元請、下請を問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。

注２　製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよいこととする。

注３　製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注４　刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注５　オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」、デジタル印刷工程における「印刷機の環境負荷低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」については、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。

注６　デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPFへの加工やエネルギー回収等）を含む。

表３　資材確認票（記入例）

作成年月日：　　年　　月　　日

御中

件名：

資材確認票

○○印刷株式会社

| 印刷資材（注１） | | 使用有無 | リサイクル適性ランク | 資材の種類 | 製造元・銘柄名 | 備考 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 用紙 | 本文 | ○ | A | 上質紙 | ○○製紙／○○ | |
| | 表紙 | ○ | A | コート紙 | ○○製紙／○○ | |
| | 見返し | ○ | A | 上質紙 | ○○製紙／○○ | |
| | カバー | － | － | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| インキ類 | | ○ | A | 平版インキ | ○○インキ／○○ | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 加工 | 製本加工 | ○ | A | ＰＵＲ系ホットメルト | ○○化学／○○ | |
| | 表面加工 | ○ | A | ＯＰニス | ○○化学／○○ | |
| | その他加工 | － | － | | | |
| その他 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

↓

| 使用資材 | リサイクル適性 | 判別（注２） |
|---|---|---|
| Ａランクの資材のみ使用 | 印刷用の紙にリサイクルできます | ○ |
| Ａ又はＢランクの資材のみ使用 | 板紙にリサイクルできます | |
| Ｃ又はＤランクの資材を使用 | リサイクルに適さない資材を使用しています | |

注１　資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。
（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）

注２　上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」が全て「Ａ」のため、この場合は「Ａランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。このうち、Ｂランクの資材が一部でも使用されている場合は、「Ａ又はＢランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、Ｃ又はＤランクの材料が一部でも使用されている場合は「Ｃ又はＤランクの資材を使用」に「○」を付すこと。

注３　納入物とともに提出すること。

表４　オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式（例）

作成年月日：　　年　　月　　日

御中

オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

○○印刷株式会社

| 工程 | | 実　現 | 基　準（要求内容） |
|---|---|---|---|
| 製版 | | はい／いいえ | ①次のA又はBのいずれかを満たしている。<br>A　工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上である。<br>B　製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。 |
| 刷版 | | はい／いいえ | ②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。 |
| 印刷 | オフセット | はい／いいえ | ③廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じている。 |
| | | はい／いいえ | ④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。 |
| | | はい／いいえ | ⑤損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。 |
| | デジタル | はい／いいえ | ⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。 |
| | | はい／いいえ | ⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80％以上である。 |
| 表面加工 | | はい／いいえ | ⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。 |
| | | はい／いいえ | ⑨損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。 |
| 製本加工 | | はい／いいえ | ⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。 |
| | | はい／いいえ | ⑪損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。 |

注１　内容に関する問合わせに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

注２　納入物とともに提出すること。

（様式第２）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

# 計画変更承認申請書

契約書第５条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．契約件名

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

| | |
|---|---|
| 委託金額 | |

３．業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

| | |
|---|---|
| 業務の進捗状況 | |

４．計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

| | |
|---|---|
| 計画変更の内容・理由 | |
| 計画変更が業務に及ぼす影響 | |

５．再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

| | |
|---|---|
| 再委託先の氏名又は名称及び住所 | |
| 再委託先が業務を終了すべき時期 | |
| 再委託する（又は再委託先を変更する）理由 | |

６．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。）

| 変更前 | 変更後 |
| --- | --- |
| | |

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

（様式第３）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

再委託に係る承認申請書

契約書第７条第２項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

| | |
|---|---|
| 再委託先の氏名又は名称及び住所 | |
| 再委託先が業務を終了すべき時期 | |
| 再委託する（又は再委託先を変更する）理由 | |

３．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。）

| 変更前 | 変更後 |
|---|---|
| | |

※　必要に応じ、別葉を作成すること。
（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）

（様式第４）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

履行体制図変更届出書

契約書第８条第２項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。）

| 変更前 | 変更後 |
|---|---|
| | |

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

（様式第５）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名　　印

委託業務完了報告書

契約書第１２条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．委託金額

| | |
|---|---|
| 委託金額 | |

３．委託業務完了期限

| | |
|---|---|
| 委託業務完了期限 | |

４．委託業務完了年月日

| | |
|---|---|
| 委託業務完了年月日 | |

（この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。）

（様式第６）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
中小企業庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

実績報告書

契約書第１４条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．委託金額

| | |
|---|---|
| 委託金額 | |

３．実施した委託業務の概要

| | |
|---|---|
| 委託業務の概要 | |

４．委託業務実施期間中の進捗管理状況（注１）

| 日程 | 対応者 | 連絡事項 |
|---|---|---|
| | | |

５．委託業務に要した経費

（１）支出総額

総括表（注２）　　（単位：円）

| 区分 | 委託金額 | 流用額 | 消費税等<br>組入額 | 流用等後額 | 支出実績額 | 受けるべき<br>委託金の額 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

（２）支出内訳（実施計画書中、支出計画の例により作成すること。）

※　必要に応じ、別葉を作成すること。

＜記載要領＞

（注１）：　委託業務実施期間中の進捗管理状況は、以下の記入例のように記載する。

| 日程 | 対応者 | 連絡事項 |
|---|---|---|
| ○年○月○日 | ・経済産業省○○局○○課<br>○○課長補佐<br>・○○株式会社○○部長 | ・○○○○○事業の中間報告<br>・今後のスケジュール |
| ○年×月×日 | ・経済産業省××局××課<br>××係長<br>・××株式会社××課長 | ・×××××調査に係る出張報告<br>・今後のスケジュール |

（注２）：　総括表は、以下のとおり記載する。

・区分　支出計画中の区分経費の名称を記載する。

・委託金額　区分経費ごとに、委託金額（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額）を記載する。

・流用額　支出計画の区分経費の１０パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。

・消費税等組入額　区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。

・流用等後額　委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。

・支出実績額　委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。
なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率）を乗じて得た額を超えてはならない。

・受けるべき委託金の額　区分経費ごとに、流用後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

総括表（記入例）　（単位：円）

| 区分 | 委託金額 | 流用額 | 消費税等<br>組入額 | 流用等後額 | 支出実績額 | 受けるべき<br>委託金の額 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| １．人件費 | 1,000,000 | -10,000 | 79,200 | 1,069,200 | 1,069,200 | 1,069,200 |
| ２．事業費 | 1,000,000 | -10,000 | 79,200 | 1,069,200 | 1,069,200 | 1,069,200 |
| ３．再委託費 | 500,000 | 20,000 | 41,600 | 561,600 | 561,600 | 561,600 |
| ４．一般管理費 | 200,000 | － | 16,000 | 216,000 | 213,840 | 213,840 |
| 小計 | 2,700,000 | － | － | － | － | － |
| 消費税及び地方消費税相当額 | 216,000 | － | － | － | － | － |
| 合計 | 2,916,000 | － | 216,000 | 2,916,000 | 2,913,840 | 2,913,840 |

（この報告書の提出時期：約定期限まで。）

（様式第７）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

官署支出官
中小企業庁長官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

# 精算払請求書

契約書第１６条第１項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

１．契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

| | |
|---|---|
| 請求金額 | |

３．振込先金融機関名等

| | |
|---|---|
| 振込先金融機関名 | |
| 支店名 | |
| 預金の種別 | |
| 口座番号 | |
| 口座の名義人 | |

（この請求書の提出時期：契約書第１５条の通知を受けた後。）

（様式第８）

記　　号　　番　　号
平成　　年　　月　　日

官署支出官
中小企業庁長官　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名　　印

# 概算払請求書

契約書第１６条第２項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

１．契約件名等

| | | | |
|---|---|---|---|
| 契約締結日 | | 契約締結時の記号番号 | |
| 契約件名 | | | |

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

| | |
|---|---|
| 請求金額 | |

３．概算払を必要とする理由

| | |
|---|---|
| 概算払を必要とする理由 | |

４．振込先金融機関名等

| | |
|---|---|
| 振込先金融機関名 | |
| 支店名 | |
| 預金の種別 | |
| 口座番号 | |
| 口座の名義人 | |

※　この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。
（この請求書の提出時期：概算払財務大臣協議が整い、概算払を受けることを希望するとき。）

（別　　紙）

# 概算払請求内訳書

（単位：円）

| 区分 | 委託金額 (a) | 流用額 (b) | 消費税等組入額 (c) | 流用等後額 (d)=(a)+(b)+(c) | 支出実績額 (e) | 支出見込額 (f) | 合計額 (g)=(e)+(f) | 既受領額 (h) | 請求額 (i) | 残額 (j)=(d)-(h)-(i) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | |
| 合計 | | | | | | | | | | |

（様式第９）

取 得 財 産 管 理 台 帳
取 得 財 産 明 細 表 （平成　　年度）

| 区分 | 財産名 | 規格 | 数量 | 単価 | 金　額 | 取得年月日 | 保管場所 | 備考 | 管理方法 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| （イ） | ○○○○器 | GP-1XXX | 1 | 552,000円 | 552,000円 | H22.01.20 | 東京都○○区○○x-x-x<br>○○検査所内倉庫 | 継続使用：可<br>傷：有（外装に使用に伴う傷があるが、機能に支障をきたすものではない。）<br>特記事項：ノウハウ財産 | |

（注）

１．この様式は、管理台帳、明細表両表とし、いずれかを表示すること。なお、対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで２０万円以上の財産とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで２０万円以上とする。

２．区分は、（ア）事務用備品、（イ）事業用備品、（ウ）書籍、資料、図面類、（エ）無体財産権（産業財産権等）、（オ）その他の物件（不動産及びその従物）とする。

３．規格は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。

４．数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。

５．取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。

６．保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。

７．備考は、財産の状態（継続使用の可否・傷の有無・特記すべき事項）を記載すること。
特記すべき事項の例
・ノウハウ財産
・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期　等）
・○○部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。

※　管理方法への記載は不要（本明細表の受理後、執行担当課で記載することを想定している。）

（この明細表の提出時期：実績報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。）